

**Coordonnateur Action Culturelle**  
**Poste à pourvoir au 01/07/2024**  
**Candidatures avant le 15/06/2024**

**Filière :** Culturelle / Administrative

**Catégorie :** C ou B

**Cadre d'emploi :** Adjoint du patrimoine / Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques / Adjoint administratif / Rédacteur

**Direction :** Pôle POPULATION / VIE LOCALE

**Service :** Médiathèque / Culture

**Lieu :** Commune de Lambesc (13) 10 271 habitants

## **Missions**

Rattaché sous l'autorité du Responsable Médiathèque / Culture, l'agent aura pour missions principales :

- Participer à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la Commune,
- Piloter et évaluer les projets culturels
- Animer l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial

## **Activités**

- › Organisation et mise en œuvre de projets culturels de la collectivité :
  - Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle
  - Intégrer le projet culturel à la politique d'offre de services et d'attractivité de la collectivité
  - Accompagner la formalisation d'un projet de développement culturel territorial
  - Décliner un projet et des orientations en dispositifs et en programme d'actions
  - Superviser la faisabilité technique, économique, juridique des projets
- › Impulsion, pilotage et évaluation de projets culturels :
  - Concevoir des évènements à l'échelle locale
  - Programmer et organiser des manifestations culturelles
  - Favoriser la prise en compte des nouveaux publics
- › Développement des partenariats
- › Promotion des projets et des équipements
  - Concevoir et organiser des évènements autour d'un projet ou d'un équipement culturel
  - Planifier des manifestations et organiser leur animation
  - Concevoir des supports de communication en lien avec le service Communication
- › Développement des publics

## **Capacités requises**

- Gestion de projets
- Maîtrise de la programmation culturelle
- Techniques d'accueil, règles de communication
- Techniques et outils de communication

- Fonctionnement et logique d'organisation d'une médiathèque
- Caractéristiques des publics
- Techniques de médiation et négociation

### **Qualités requises**

- Dynamisme
- Rigueur et organisation
- Esprit d'initiative
- Anticipation et réactivité
- Autonomie
- Disponibilité et capacité à travailler en équipe
- Polyvalence
- Qualités relationnelles et pédagogiques
- Diplomatie, courtoisie et gestion du stress
- Discrétion et confidentialité
- Sens du service du public
- Respect de la hiérarchie
- Ponctualité
- Goût pour la transmission des savoirs et ouverture d'esprit

### **Formations requises**

Niveau minimum requis : Bac +2

### **Conditions d'exercice**

- Travail au sein de la Médiathèque et d'une petite équipe
- Horaires fixes et rythme variable en fonction de l'affluence du public
- Horaires flexibles lors de l'organisation de manifestations avec possibilités d'activités en soirée et le week-end
- Adaptabilité et grande disponibilité auprès des usagers et des intervenants

Merci d'adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l'attention de M. le Maire avant le 15/06/2024 à l'adresse suivante :

Mairie de Lambesc  
6 Boulevard de la République  
13410 LAMBESC

Ou par mail à : [ressources.humaines@lambesc.fr](mailto:ressources.humaines@lambesc.fr)